

Règlement du conseil d'établissement de Nyon et Prangins

Préambule

Le conseil d'établissement est la structure qui remplace les commissions scolaires. Il sert d'interface pour l'insertion de l'école dans la vie locale. Il se veut un lieu d'échange d'informations et de propositions réunissant en quatre quarts égaux les autorités communales, les parents d'élèves, les professionnels des établissements scolaires et des représentants des organisations ou milieux concernés par la vie de l'école.

Dans le présent règlement, toute désignation de personne, de statut ou de fonction s'entend indifféremment au féminin et au masculin.

Titre I. Formation du conseil d'établissement

Chapitre I Nombre de membres

Article premier – Composition

Le conseil d'établissement est composé de 40 membres issus à parts égales des personnes mentionnées à l'art. 67 de la loi scolaire du 12 juin 1984 (ci-après : LS).

Chapitre II Désignation, nomination

Section I. Les représentants des autorités communales

Art. 2 – Généralités

Conformément à l'article 67a lettre a LS, les autorités communales ou intercommunales désignent leurs représentants.

Art. 3 – Modalités

Les représentants des autorités communales sont :

- le Municipal en charge des écoles de la Commune de Nyon
- le Municipal en charge des écoles de la Commune de Prangins
- 6 membres du Conseil communal de Nyon
- 2 membres du Conseil communal de Prangins

Art. 4 – Durée du mandat

La durée du mandat est de 5 ans (une législature), renouvelable.

Toutefois, si un représentant perd sa qualité de membre de l'autorité qui l'a désigné, il est réputé démissionnaire et celle-ci pourvoit à son remplacement dans les meilleurs délais.

Section II Les parents d'élèves fréquentant les établissements scolaires

Art. 5 – Généralités

Conformément à l'article 67a lettre b LS, les parents d'élèves fréquentant les établissements scolaires concernés désignent leurs représentants.

Art. 6 – Information

En début d'année scolaire, les directions des établissements informent les parents de l'existence du conseil, de son fonctionnement, de son rôle et de leur droit à déposer leur candidature lors des prochaines désignations.

Art. 7 – Modalités

La désignation des parents d'élèves a lieu selon les modalités ci-après :

Au moins deux mois avant la fin du mandat des représentants des parents, les directions des établissements scolaires concernés informent les parents d'élèves fréquentant les établissements (ci-après : les parents) de la prochaine désignation des membres du conseil et les invitent à déposer leur candidature, dans le délai qu'elles indiquent.

Les directions des établissements vérifient la qualité de parent des candidats. Elles en transmettent la liste au président.

Les Municipalités de Nyon et de Prangins, en collaboration avec les directions des établissements, convoquent les parents à participer à l'assemblée de désignation de leurs représentants.

Lors de cette assemblée, les parents candidats présentent et exposent les motifs de leur candidature. L'objectif est de tendre à une représentation équitable des établissements scolaires, des communes et des quartiers concernés. La désignation se fait à la majorité absolue des voix des parents présents au premier tour et à la majorité relative au second. En cas d'égalité, le sort décide.

Les autres candidats ayant obtenu des voix constituent la liste des viennent-ensuite, dans l'ordre des voix obtenues.

Art. 8 – Durée du mandat

La durée du mandat est de 3 ans, renouvelable.

Toutefois, si un parent perd sa qualité de parent d'élève fréquentant l'établissement, il est réputé démissionnaire et est remplacé par le premier des viennent-ensuite.

Art. 9 – Assemblée des parents

Les parents membres du conseil convoquent une assemblée des parents d'élèves fréquentant les établissements scolaires au moins une fois par année. Dans ce cadre, les communes mettent des locaux à disposition.

Lors de cette réunion, les parents membres du conseil rendent compte de leurs activités. Ils peuvent consulter l'assemblée sur des sujets la concernant.

Section III. Les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements

Art. 10 – Généralités

Conformément à l'article 67 lettre c LS, les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements sont désignés en concertation par les représentants des autorités communales et par les directions des établissements selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement.

Art. 11 – Modalités

La désignation des représentants des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements scolaires a lieu selon les modalités suivantes :

- a. Au moins deux mois avant la fin du mandat des représentants des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements, les municipalités de Nyon et de Prangins invitent les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie de l'établissement et qui collaborent à la prise en charge des enfants en âge de scolarité à faire part de leur candidature au conseil d'établissement.
- b. Les représentants des autorités au conseil d'établissement, en collaboration avec les directions des établissements scolaires, désignent, lors d'une séance commune, les représentants des milieux et des organisations concernés par la vie des établissements.
- c. La désignation a lieu à la majorité absolue des voix des membres présents.

Art. 12 – Durée du mandat

La durée du mandat est de 3 ans, renouvelable.

En cas de démission d'un membre en cours de mandat, ou lorsque il ne remplit plus les critères relatifs à sa désignation, il est remplacé selon les modalités définies à l'article 11 ci-dessus.

Section IV. Les représentants des professionnels actifs au sein de l'établissement

Art. 13 – Désignation

Conformément à l'article 67 lettre d LS, les représentants des professionnels actifs au sein du ou des établissements sont désignés selon les modalités fixées par le département (cf. décision n° 107 du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture de l'Etat de Vaud annexée au présent règlement).

Chapitre III. Entrée en fonction

Art. 14 – Délai

L'installation du conseil a lieu avant le 31 décembre qui suit l'entrée en fonction des autorités communales (législature).

Chapitre IV. Démission

Art. 15 – Démission des membres

Les démissions sont adressées par écrit avec un préavis d'un mois pour la fin d'un mois au président.

Titre II. Organisation du conseil d'établissement

Chapitre I Organisation

Art. 16 – Désignation de la présidence et du secrétariat

Le conseil est présidé par le Municipal en charge des écoles de la Commune de Nyon. Le Municipal en charge des écoles de la Commune de Prangins assure la vice-présidence.

Le secrétaire hors conseil est employé par le service en charge des écoles de la Commune de Nyon.

Chapitre II. Convocation

Art. 17 – Réunion du conseil d'établissement

Le conseil se réunit dans une salle mise à disposition par les autorités communales.

Il est convoqué par écrit par son président, à défaut par son vice-président ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un membre du conseil représentant les autorités communales. Cette convocation a lieu à l'initiative du président, à défaut de son vice-président ou si un quart des membres du conseil en fait la demande.

Le calendrier des séances annuelles est défini au début de l'année scolaire.

La convocation doit mentionner l'ordre du jour et être expédiée au moins dix jours à l'avance, sauf cas d'urgence.

Chapitre III. Quorum

Art. 18 – Quorum

Le conseil ne peut valablement délibérer que si la majorité absolue de ses membres est présente.

Chapitre IV. Fréquence

Art. 19 – Fréquence des réunions

Le conseil est réuni au moins 3 fois par année.

Chapitre V. Archives

Art. 20 – Archives et conservation

Le conseil a ses archives particulières. Elles sont distinctes de celles des établissements scolaires. Les archives sont conservées pendant au moins 10 ans et se composent de tous les registres, pièces, titres et documents qui concernent le conseil. Le secrétaire est responsable de la conservation des archives.

Chapitre VI. Ordre du jour, procès-verbal, opérations

Art. 21 – Ordre du jour et procès-verbal

A l'ouverture de la séance, le président fait adopter l'ordre du jour et le dernier procès-verbal de séance.

Le président donne lecture des lettres qui lui sont parvenues depuis la dernière séance.

Le président passe à l'examen des objets de l'ordre du jour.

Chapitre VII. Droit des membres du conseil d'établissement

Art. 22 – Droit d'initiative

Dans le cadre des compétences du conseil d'établissement, tout membre peut demander à ce qu'un objet soit porté à l'ordre du jour ou proposer un projet de décision (droit d'initiative).

Dans ce cas, il remet sa proposition d'objet ou de décision par écrit au président au moins 20 jours avant la tenue de la prochaine séance.

Titre III. Rôle et compétences

Chapitre I. Du conseil d'établissement

Section I. Rôle

Art. 23 – Rôle du conseil d'établissement

Le conseil concourt à l'insertion des établissements scolaires dans la vie locale.

Il appuie l'ensemble des acteurs des établissements concernés dans l'accomplissement de leurs missions, notamment dans le domaine éducatif.

Il permet l'échange d'informations et de propositions entre les établissements et les autorités locales, la population et les parents d'élèves.

Section II. Compétences

Art. 24 – Compétences définies par la législation cantonale

Le conseil exerce les compétences définies dans la loi scolaire et son règlement d'application. En particulier :

- a. il propose une répartition des périodes d'enseignement des élèves, fixées par le règlement du 25 juin 1997 d'application de la loi scolaire (ci-après : RLS) sur neuf demi-journées ouvrables, le mercredi après-midi et le samedi tout le jour étant exclus (art 101 LS) ;
- b. il donne son préavis sur le règlement interne des établissements avant approbation du département (art 3 RLS) ;
- c. il donne son avis aux autorités exécutives communales quant aux projets de construction, de transformation ou de réparation importante de locaux scolaires (art. 187 RLS) ;
- d. il peut inviter, avec l'accord de la direction de l'établissement concerné, les délégués d'un conseil des élèves pour les entendre sur des sujets spécifiques les concernant et examiner les demandes d'un conseil des élèves (art 67b LS) ;
- e. il peut accorder, en dehors des périodes qui précèdent ou suivent immédiatement les vacances, au maximum deux demi-journées de congé en veillant au respect des dispositions légales. Il en informe le département (art 99 et 100 LS).

Chapitre II. Du président du conseil d'établissement et du secrétaire

Section I. Attribution, correspondance

Art. 25 – Pièces officielles

Toutes les pièces officielles émanant du conseil doivent être signées par son président et son secrétaire.

Les lettres, pétitions et autres documents adressés au conseil sont remis à son président, qui en prend connaissance et les communique au conseil à la première séance qui suit leur réception.

Si le président estime qu'un document tel que mentionné à l'alinéa précédent doit être soumis en urgence au conseil, dans la mesure où il est compétent, il convoque celui-ci pour lui en donner connaissance. Le président communique directement à l'entité compétente les documents qui ne sont pas de la compétence du conseil et en avise ce dernier lors de la prochaine séance. L'article 21 al. 2 du présent règlement est applicable pour le surplus.

Section II. Remplacement

Art. 26 – Remplacements du président et du secrétaire

En cas d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président et, en cas d'absence de ce dernier, par un président ad hoc désigné par le conseil, à la majorité absolue des membres présents, pour la durée de la séance.

En cas d'empêchement, le secrétaire est remplacé par un secrétaire ad hoc désigné par le conseil, à la majorité absolue des membres présents, pour la durée de la séance.

Section III. Procès-verbaux

Art. 27 – Tenue du procès-verbal

Le secrétaire tient, sous sa responsabilité, les procès-verbaux des assemblées.

Les procès-verbaux sont déposés auprès du service de l'administration de la Commune de Nyon en charge des écoles, au plus tard dix jours après l'assemblée ; ils sont remis à chaque membre du conseil d'établissement avant la séance suivante dans le délai prévu à l'article 22 al. 2 du présent règlement.

Section IV. Compte des indemnités

Art. 28 – Indemnités dues aux membres

Le secrétaire dresse, avant la fin de l'année scolaire, le compte des indemnités dues aux membres du conseil. Ce compte, vérifié par le président et signé par lui, est transmis au Service des finances de la Commune de Nyon qui procède à son paiement.

Section V. Tâches du secrétaire

Art. 29 – Registre des procès-verbaux et liste des présences

Le secrétaire tient à jour :

1. le registre des procès-verbaux des séances ;
2. un état nominatif des membres du conseil d'établissement.

Ces documents sont déposés au greffe municipal de la Commune de Nyon. Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, il remet les archives à son successeur en présence du président.

Art. 30 – Courriers du conseil

Le secrétaire prépare les courriers du conseil pour signature du président et assure leur expédition.

Art. 31 – Convocations

Le secrétaire adresse les convocations aux membres du conseil dans le délai prévu à l'article 17 du présent règlement.

Chapitre III. Des commissions

Section I. Commissions permanentes

Art. 32 – Nomination des commissions permanentes

En début de législature, le conseil peut nommer des commissions permanentes. En principe, leurs membres sont désignés pour une durée de 3 ans renouvelable.

En cas de démission, une élection complémentaire est organisée.

Section II. Commission ad hoc

Art. 33 – Désignation d'une commission ad hoc

Une commission ad hoc chargée de faire un rapport au conseil peut être désignée pour l'examen de tout objet de sa compétence que ce dernier souhaite traiter. En principe, ses membres sont désignés pour une durée de 3 ans renouvelable.

En cas de démission, une élection complémentaire est organisée.

Section III. Nomination des commissions

Art. 34 – Désignation des commissions

Les commissions sont désignées par le conseil qui veille à la représentativité des membres dans les commissions. Il fixe le nombre des membres pour chaque commission. Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de sièges, la commission est nommée au scrutin de liste, à la majorité relative.

En cas de démission, une élection complémentaire est organisée.

Section IV. Constitution, délibérations et rapport

Art. 35 – Fonctionnement des commissions

Pour la première séance, les commissions sont convoquées par un membre désigné par le président du conseil.

Les commissions se constituent elles-mêmes et désignent chacune un rapporteur.

Le président peut, le cas échéant, leur impartir un délai pour le dépôt de son rapport. Les commissions doivent remettre, par écrit, leur rapport au président au moins vingt jours avant la séance, sauf en cas d'urgence.

Lorsqu'une commission ne peut rendre son rapport dans le délai imparti, elle prévient le président qui en informe ses membres.

Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents.

En règle générale, les commissions tiennent leurs séances dans un bâtiment communal.

Titre IV Budget

Chapitre I. Budget de fonctionnement

Art. 36 – Indemnités de séance et budget

Conformément à l'article 65a LS, les conseils communaux déterminent le budget alloué au conseil.

Les indemnités de séances sont déterminées selon les mêmes critères que celles versées aux membres du Conseil communal de Nyon.

Titre V. Examen de la gestion et des comptes

Chapitre unique. Rapport annuel

Art. 37 – Le président établit chaque année un rapport circonstancié à l'intention des autorités communales concernant les travaux et la gestion des ressources qui ont été attribuées au conseil. Il soumet au préalable son rapport au conseil pour approbation.

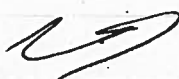
Titre VI. Dispositions finales

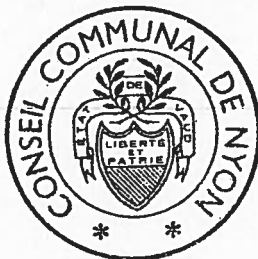
Chapitre II. Disposition finale

Art. 38 – Le présent règlement entrera en vigueur dès l'échéance du délai référendaire de 20 jours, qui suit la publication officielle de son approbation par la Cheffe du département en charge de la formation, de la jeunesse et de la culture.

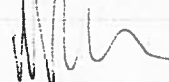
Approuvé par le Conseil communal de la Commune de Nyon
dans sa séance du 15 novembre 2010

Le Président :


Frédéric TSCHUY

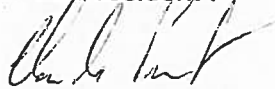


La Secrétaire :


Nathalie VUILLE

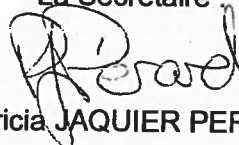
Approuvé par le Conseil communal de la Commune de Prangins
dans sa séance du 28 septembre 2010

Le Président :


Claude PERRET



La Secrétaire :


Patricia JAQUIER PERARD

Approuvé par le Département de la formation, de la jeunesse et de la culture de l'Etat de Vaud

le ... 24/11



Annexe : décision n° 107 du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture de l'Etat de Vaud.

